

12547

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 923**

23 Ιουλίου 2002

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. ΥΠΠΟ/ΓΔΑ/ΑΡΧ/Β1/Φ32/ΚΗΡ/32311/1261 (1)

Χαρακτηρισμός κωδωνοστασίου Ι.Ν. Προφήτη Ηλία, Δ. Ριζοβουνίου, Δήμου Παμίσου, επαρχ. Καρδίτσας, ως μνημείου χρήζοντος ειδικής κρατικής προστασίας, καθώς και των εικόνων του ως έργων τέχνης χρηζόντων ειδικής κρατικής προστασίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την Υ.Α. ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/49095/30.10.1991 (ΦΕΚ 987/Β/28.11.91 και ΦΕΚ 17/Β/16.1.92) για Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στους Γ. Γραμματέα, Ειδ. Γραμματέα, Προϊστάμενους Δ/νσεων, Τμημάτων και Γραφείων του ΥΠΠΟ.

2. Το άρθρο 52 του Κ.Ν. 5351/32 «Περί Αρχαιοτήτων».

3. Τον Ν. 1469/50 «Περί Προστασίας οικοδομημάτων και έργων τέχνης μεταγενεστέρων του 1830».

4. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Τοπικού Συμβουλίου Μνημείων Θεσσαλίας όπως αυτή διατυπώθηκε στην αριθμ. 109/17.5.2002 Συνεδρία του, αποφασίζουμε:

Χαρακτηρίζουμε το κωδωνοστάσιο του Ιερού Ναού Προφήτη Ηλία στο Δημ. Διαμ. Ριζοβουνίου, Δήμου Παμίσου, επαρχ. Καρδίτσας, Ν. Καρδίτσας, ως μνημείο χρήζον ειδικής κρατικής προστασίας και των εικόνων του ως έργων τέχνης χρηζόντων ειδικής κρατικής προστασίας, επειδή αποτελούν χαρακτηριστικό δείγμα εκκλησιαστικής τέχνης της μεταβυζαντινής περιόδου.

Το κωδωνοστάσιο βρίσκεται σε επαφή με τον δυτικό τοίχο του ναού, είναι διώροφο και φέρει λιθανάγλυφη επιγραφή με ημερομηνία 13 Μαρτίου 1888.

Στο ναό φυλάσσονται τα κάτωθι εκκλησιαστικά αντικείμενα.

1. Έξι (6) εικόνες οι οποίες προέρχονται από την ζώνη των δεσποτικών εικόνων του τέμπλου.

1.1 Άγιος Δημήτριος β΄ ήμισυ 19ου αι. διαστ. 0,70Χ0,46

1.2 Άγιος Αθανάσιος Αλεξανδρείας β΄ ήμισυ 19ου αι. διαστ. 0,70Χ0,46

1.3 Προφήτης Ηλίας ο Θεσβίτης β΄ ήμισυ 19ου αι. διαστ. 0,70Χ0,46

1.4 Άγιος Ιωάννης ο Πρόδρομος β΄ ήμισυ 19ου αι. διαστ. 0.70Χ0,46

1.5 Άγιος Σεραφείμ Νεοχωρίου β΄ ήμισυ 19ου αι. διαστ. 0,70Χ0,46

1.6 Άγιος Γεώργιος β΄ ήμισυ 19ου αι. διαστ. 0,70Χ0,46

2. Δεκαεπτά (17) φορητές εικόνες οι οποίες χρονολογούνται στο β΄ ήμισυ του 19ου αι.

2.1 Η Γέννηση της Θεοτόκου διαστ. 0,46Χ0,327

2.2 Η Κοίμηση της Θεοτόκου διαστ. 0,46Χ0,33

2.3 Η Αγίας Πεντηκοστή διαστ. 0,455Χ0,33

2.4 Η Μεσοπεντηκοστή διαστ. 0,45Χ0,32

2.5 Η Ανάσταση του Χριστού διαστ. 0,455Χ0,33

2.6 Δίζωνη εικόνα διαστ. 0,36Χ0,24

α΄ ζώνη «Παναγία Ρόδον το Αμάραντον»

β΄ ζώνη Άγιος Νικόλος ο Μυρέων

Άγιος Αθανάσιος ο Αλεξανδρείας

Άγιος Χαράλαμπος

2.7 Ερχόμενος ο Κύριος προς το Εκούσιον Πάθος διαστ. 0,455Χ0,32

2.8 Τα Εισόδια της Θεοτόκου διαστ. 0,455Χ0,325

2.9 Η Ανάληψη του Χριστού διαστ. 0,455Χ315
2.10 Η Γέννηση του Χριστού διαστ. 0,455Χ0,32
2.11 Η Ψηλάφηση του Θωμά διαστ. 0,46Χ0,33
2.12 Η Αγία Οικουμενική Α΄ Σύνοδος διαστ. 0,46Χ0.33
2.13 Δίζωνη εικόνα διαστ. 0,70Χ0,49
α΄ ζώνη Δέηση
β΄ ο Άγιος Γεώργιος ο τροπαιοφόρος έφιππος,
Προφήτης Ηλίας,
Άγ. Δημήτριος ο μυροβλύτης έφιππος
2.14 Χριστός Παντοκράτορας διαστ. 0,36Χ0,38
2.15 Θεοτόκος Βρεφοκρατούσα , η Κυρία των Αγγέλων διαστ. 0,265Χ0,21
2.16 Η Ανάσταση του Χριστού διαστ. 0,19Χ0,175
2.17 Παναγία από λυπηρά διαστ. 0,455Χ0,18
3. Εικόνα Δεσποτικού θρόνου. Ιησούς Χριστός Ο ΜΕΓΑΣ ΑΡΧΙΕΡΕΥΣ διαστ. 0,455Χ0,315, 1867 (επιγραφή).
4. Αποστολικά. Αγ. Μάρκος / Λουκάς / Θωμάς / Θαδαίος / Ανδρέας / απόστολος αδιάγνωστος.
β΄ σανίδα Ιάκωβος / Παύλος / Σίμων / Φίλιππος / δύο αδιάγνωστοι απόστολοι, διαστ. 1,48Χ0.27.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκύπτουν δαπάνες σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Ιουνίου 2002

Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής
ΙΣΙΔΩΡΟΣ ΚΑΚΟΥΡΗΣ

Αριθ.ΥΠΠΟ/ΓΔΑ/ΑΡΧ/Β1/Φ32/ΚΗΡ/32339/1265 (2)

Χαρακτηρισμός Ι. Ναού Αγίου Νικολάου, Δημ. Διαμ. Νεοχωρίου, Δήμου Νεβρόπολης, επαρχ. Καρδίτσας, Ν. Καρδίτσας ως ιστορικού διατηρητέου μνημείου, καθώς και των εικόνων του ως έργων τέχνης χρηζόντων ειδικής κρατικής προστασίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την Υ.Α. ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/49095/30.10.1991 (ΦΕΚ 987/Β/28.11.91 και ΦΕΚ 17/Β/16.1.92) για Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με Εντολή Υπουργού» στους Γ. Γραμματέα, Ειδ. Γραμματέα, Προϊστάμενους Δ/νσεων, Τμημάτων και Γραφείων του ΥΠΠΟ.
2. Το άρθρο 52 του Κ.Ν. 5351/32 «Περί Αρχαιοτήτων».
3. Τον Ν. 1469/50.
4. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Τοπικού Συμβουλίου Μνημείων Θεσσαλίας όπως αυτή διατυπώθηκε στην αριθμ. 109/17-5-2002 Συνεδρία του, αποφασίζουμε:

Χαρακτηρίζουμε τον Ι. Ναό Αγίου Νικολάου, Δημ. Διαμ. Νεοχωρίου, Δήμου Νεβρόπολης, επαρχίας Καρδίτσας, Νομού Καρδίτσας, ως ιστορικό διατηρητέο μνημείο, καθώς και τις εικόνες του ως έργα τέχνης χρηζόντων ειδικής κρατικής προστασίας, επειδή αποτελούν χαρακτηριστικά δείγματα εκκλησιαστικής τέχνης της μεταβυζαντινής περιόδου.

Πρόκειται για καμαροσκέπαστο ναό με ματαγενέστερο νάρθηκα δυτικά και κλειστό εξωνάρθηκα στη βόρεια πλευρά όπου και η είσοδος στον ναό.

Εσωτερικά ο ναός καλύπτεται με καμάρα.

Οι τοιχογραφίες στην εξωτερική όψη του δυτικού τοίχου, στην καμάρα και στον ανατολικό τοίχο του Ιερού Βήματος χρονολογούνται στον 16ο αι. με πολλές επιζωγραφήσεις στον 17ο και στο 18ο αι.

Στο ναό φυλάσσονται τα κάτωθι εκκλησιαστικά αντικείμενα:

Α. Ένα (1) Άγιο Ποτήριο από ασήμι, το οποίο βάσει επιγραφής χρονολογείται στα 1861.

Β. Είκοσι (20) εικόνες.
1.Β. Ο Άγιος Χαράλαμπος, διαστ. 0,60Χ0,40μ., χρονολόγηση 19ου αι.
2.Β. Άγιος Νικόλαος, διαστ. 0,56Χ0,40μ.
3.Β. Θεοτόκος Ελεούσα, διαστ. 0,50Χ0,40μ., χρονολόγηση, 1860.
4.Β. Χριστός ο Σωτήρ του κόσμου, διαστ. 0,58Χ0,39μ., χρονολόγηση 1876.
5.Β. Ιωάννης ο Πρόδρομμος, διαστ. 0,58Χ0,40μ., χρονολόγηση 1876.
6.Β. Άγιος Δημήτριος ο Μυρωβλήτης, διαστ. 0,62Χ0,44μ., χρονολόγηση 1864.
7.Β. Η Ανάστασις, διαστ. 0,42Χ0,33μ., χρονολόγηση τέλος 18ους - αρχές 19ου αι.
8. Β. Άγιος Αντώνιος, διαστ. 0,62Χ0,40μ.
9.Β ΜΡ - ΘΥ Ελεούσα, διαστ. 0,62Χ0,0,40μ.
10.Β Ιησούς, διαστ. 0,62Χ0,40μ.
11 .Β Άγ. Ιωάννης Πρόδρομος, διαστ. 0,62Χ0,40μ.
12.Β Δύο αδιάγνωστοι Άγιοι, διαστ. 0,26Χ0,22μ.
13.Β Δίζωνη εικόνα, 0,35Χ0,22μ.
Επάνω οι Αγ. Κωνσταντίνος και Ελένη. Κάτω ο Αγ. Νικόλαος και ένας αδιάγνωστος.
14. Β. Η Βαϊοφόρος.
15.Β. Δίζωνη.
Πάνω ΜΡ-ΘΥ. Κάτω οι Αγ. Γεώργιος και Δημήτριος.
16.Β. Η Βάπτιση.
17.Β. Δίζωνη.
Πάνω οι Πέτρος και Παύλος. Κάτω οι Κωνσταντίνος και Ελένη, ο Άγιος Χαράλαμπος και ένας αδιάγνωστος Άγιος.
18.Β. Αγ. Τρύφων, χρονολόγηση 20ος αι.
19.Β. Δύο αδιάγνωστοι Άγιοι.
20.Β. Ο Άγιος Χαράλαμπος, ο Άγιος Αθανάσιος και ένας αδιάγνωστος άγιος.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκύπτουν δαπάνες σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Ιουνίου 2002
Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής
ΙΣΙΔΩΡΟΣ ΚΑΚΟΥΡΗΣ

Αριθ.ΥΠΠΟ/ΓΔΑ/ΑΡΧ/Β1/Φ32/ΚΗΡ/32340/1262 (3)

Χαρακτηρισμός Ι. Ναού Αποστόλων Πέτρου και Παύλου, Δημ. Διαμ. Αγναντερού, Δήμου Παμίσου, επαρχ. Καρδίτσας, Ν. Καρδίτσας ως μνημείου χρήζοντος ειδικής κρατικής προστασίας, καθώς και των εικόνων του ως έργων τέχνης χρηζόντων ειδικής κρατικής προστασίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την Υ.Α. ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/49095/30.10.1991 (ΦΕΚ 987/Β/28.11.91 και ΦΕΚ 17/Β/16.1.92) για Μεταβίβαση αρμοδιο-

τήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με Εντολή Υπουργού» στους Γ. Γραμματέα, Ειδ. Γραμματέα, Προϊστάμενους Δ/νσεων, Τμημάτων και Γραφείων του ΥΠΠΟ.

2. Το άρθρο 52 του Κ.Ν. 5351/32 «Περί Αρχαιοτήτων».

3. Τον Ν. 1469/50.

4. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Τοπικού Συμβουλίου Μνημείων Θεσσαλίας όπως αυτή διατυπώθηκε στην αριθμ. 109/17.5.2002 Συνεδρία του, αποφασίζουμε:

Χαρακτηρίζουμε τον Ιερό Ναό Αποστόλων Πέτρου και Παύλου στο Δημ. Διαμ. Αγναντερού, Δήμου Παμίσου, επαρχ. Καρδίτσας, Ν. Καρδίτσας, ως μνημείο που χρήζει ειδικής κρατικής προστασίας, με περιβάλλοντα χώρο 50μ., καθώς και τις εικόνες του ως έργα τέχνης χρήζοντα ειδικής κρατικής προστασίας, επειδή αποτελούν χαρακτηριστικό δείγμα εκκλησιαστικής τέχνης της μεταβυζαντινής περιόδου. Πρόκειται για λιθόκτιστη τρίκλιτη βασιλική με νάρθηκα στα δυτικά. Στην ανατολική πλευρά διαμορφώνεται η κόγχη του Ι. Βήματος της οποίας οι πέντε πλευρές κοσμούνται με τυφλά αψιδώματα.

Τόσο οι τοίχοι του κυρίως ναού όσο και ο ανατολικός τοίχος του νάρθηκα είναι κατάγραφος με τοιχογραφίες, οι οποίες ανήκουν σε δύο χρονολογικές φάσεις (τέλη 18ου αι. - αρχές 19ου αι.) Στο ναό φυλάσσονται τα κάτωθι εκκλησιαστικά αντικείμενα.

1. Δέκα εικόνες τοποθετημένες στο σύγχρονο, κτιστό, τέμπλο και χρονολογούνται στο β΄ ήμισυ του 19ου αι.

1.1 Άγιος Κωνσταντίνος και Ελένη, διαστ. 0,93Χ0,61 μ. χρονολογία 1850 (επιγραφή).

1.2 Αγία Τριάς, διαστ. 0,935Χ0,62.

1.3 Οι Άγιοι Απόστολοι Πέτρος και Παύλος, διαστ. 0,93Χ0,62.

1.4 Θεοτόκος Βρεφοκρατούσα, διαστ. 0,93Χ0,61.

1.5 Ιησούς Χριστός, διαστ. 0,93Χ0,61.

1.6 Άγιος Ιωάννης ο Πρόδρομος, διαστ. 0,90Χ0,61.

1.7 Άγιος Νικόλαος ο Μύρων της Λικίας, διαστ. 0,90Χ 0,60.

1.8 Άγιος Σεραφείμ, διαστ. 0,93Χ0,60 χρονολογία 1860 (επιγραφή).

1.9 Αγία Παρασκευή, διαστ. 0,94Χ0,64

1.10 Αγία Αικατερίνη, διαστ. 0,94Χ0,63

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκύπτουν δαπάνες σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Ιουνίου 2002
Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής
ΙΣΙΔΩΡΟΣ ΚΑΚΟΥΡΗΣ

Αριθ.ΥΠΠΟ/ΓΔΑ/ΑΡΧ/Β1/Φ28/ΚΗΡ/33319/1331 (4)

Χαρακτηρισμός Ι. Ναών α) Ταξιαρχών και β) Αγ. Νικήτα Δήμου Ευδήλου, Ν. Ικαρίας, Νομού Σάμου ως ιστορικών διατηρητέων μνημείων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την Υ.Α. ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/49095/30.10.1991 (ΦΕΚ 987/Β/ 28.11.91 και ΦΕΚ 17/Β/16.1.92) για Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με Εντολή Υπουργού» στους Γ. Γραμματέα. Ειδ. Γραμματέα, Προϊστάμενους Δ/νσεων, Τμημάτων και Γραφείων του ΥΠΠΟ.

2. Το άρθρο 52 του Κ.Ν. 5351/32 «Περί Αρχαιότητος».

3. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Τοπικού Συμβουλίου Μνημείων Νήσων όπως αυτή διατυπώθηκε στην αριθμ. 6/7.6.2002 Συνεδρία του, αποφασίζουμε:

Χαρακτηρίζουμε τους Ιερούς Ναούς α) Ταξιαρχών και β) Αγ. Νικήτα που βρίσκονται στο Κυπαρίσι Ευδήλου Νήσου Ικαρίας, Νομού Σάμου, ως ιστορικά διατηρητέα μνημεία με περιβάλλοντα χώρο 150μ., από το καθένα επειδή αποτελούν αξιόλογα δείγματα της ναοδομίας στην Ικαρία κατά το 18ου αι.

Ο ναός των Ταξιαρχών είναι μονόχωρος με ημικυκλική αψίδα Ιερού και καλύπτεται με οξυκόρυφη καμάρα.

Το ξύλινο τέμπλο κατασκευάστηκε στο 1819 όπως μας πληροφορεί αφιερωματική επιγραφή σε μετάλιο πάνω στην Ωραία Πύλη.

Ο ναός του Αγίου Νικήτα είναι μονόχωρος, καμαροσκεπής, με ημικυκλική αψίδα Ιερού.

Το τέμπλο του ναού είναι ένα από τα ελάχιστα σωζόμενα δείγματα ξυλογλυπτικής στην Ικαρία του 18ου αι.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκύπτουν δαπάνες σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Ιουνίου 2002
Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής
ΙΣΙΔΩΡΟΣ ΚΑΚΟΥΡΗΣ

Αριθ. 35250 (5)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δημοτικών Παιδικών Σταθμών Βύρωνα.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/81, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν.2503/97

3. Την 566/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Βύρωνα με την οποία εκφράζει τη σύμφωνη γνώμη του για την 1/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών Βύρωνα.

4. Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο 6/30.4.2002 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 1/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών Βύρωνα περί ψηφίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού ως εξής:

Άρθρο 1
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

Το ΝΠΔΔ του Δήμου Βύρωνα με τίτλο «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Βύρωνα» που συστάθηκε με την αριθμ. οικ. 21347/2001 συστατική πράξη και προέρχεται από την συνένωση των Α΄, Β΄, Γ΄, Δ΄, Ε΄ και Νέας Ελβετίας Βύρωνα, έχει έδρα τον Δ΄ Σταθμό και περιλαμβάνει έξι (6) τμήματα.

Άρθρο 2

Η υπηρεσία του Ν.Π. με την επωνυμία Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Βύρωνα συγκροτείται σε:

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ με τα παρακάτω τμήματα και γραφεία:

2. Τμήμα Α΄ Παιδικού Σταθμού

3. Τμήμα Β΄ Παιδικού Σταθμού

4. Τμήμα Γ΄ Παιδικού Σταθμού

5. Τμήμα Δ΄ Παιδικού Σταθμού

6. Τμήμα Ε΄ Παιδικού Σταθμού

7. Τμήμα Σταθμού Ν. Ελβετίας

8. Τμήμα Διοικητικού Οικονομικού

α. Γραφείο Προσωπικού

β. Γραφείο Δ/ντών Συμβουλίου

γ. Γραφείο Πρωτοκόλλου - Διεκπεραίωσης Αρχείου

δ. Γραφείο Λογιστηρίου-Προμηθευτών-Περιουσίας και Διαχείρισης Υλικού

ε. Γραφείο Κοινωνικού Λειτουργού

Τα ανωτέρω γραφεία είναι λειτουργικά και όχι αυτοτελή.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης και Τμημάτων.

Α. Η Διεύθυνση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το Παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικότερα φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία αυτού σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Β. Τα έξι (6) τμήματα του Διοικητικού Οικονομικού επιμελούνται τις παντός είδους Διοικητικές και Οικονομικές εργασίες του Ν.Π. σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 4

Καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης Παιδικών Σταθμών.

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους Παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το Παιδαγωγικό Έργο των Τμημάτων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία των Σταθμών.

4. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π. κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική των Σταθμών.

α) το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό

β) τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση αυτών

γ) τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίες προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των Σταθμών

δ) την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτών ώστε να μη δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Ν.Π.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν τις ανάγκες των τμημάτων.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το τμήμα Διοικητικού Οικονομικού στο οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο για να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του Ν.Π.

8. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί την σφραγίδα του Ν.Π.

9. Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο.

10. Παραλαμβάνει, χαρακτηρίζει και καταστρέφει την εισερχόμενη αλληλογραφία σύμφωνα με το περιεχόμενό της.

11. Κατανέμει το προσωπικό ανάλογα με τις έκτακτες - επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες και με τη σύμφωνη γνώμη του Προέδρου του Ν.Π.

12. Συνεργάζεται με το τμήμα Διοικητικού Οικονομικού για τη συνταγή του προϋπολογισμού του Ν.Π.

Άρθρο 5

Καθήκοντα προϊσταμένων τμημάτων των έξι (6) Παιδικών Σταθμών.

Κάθε προϊστάμενος είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εισηγείται στη Διεύθυνση τις ανάγκες του τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό και την επιμόρφωση του προσωπικού.

4. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού - γονέων.

6. Τηρεί τα απαραίτητα βιβλία του τμήματος.

α. Βιβλίο παρουσίας προσωπικού.

β. Βιβλίο παρουσίας νηπίων.

γ. Βιβλίο αποθήκης τροφίμων.

δ. Βιβλίο διδαχθείσης ύλης.

ε. Βιβλίο μη αναλώσιμου υλικού.

στ. Δελτίο εισαγωγής τροφίμων.

ζ. Δελτίο εξαγωγής τροφίμων.

7. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του τμήματος με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά απαραίτητα για τη λειτουργία αυτού.

8. Είναι υπεύθυνος να ενημερώνει το γραφείο προσωπικού για τις ημερήσιες απουσίες τους ή του προσωπικού του τμήματος.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ - ΒΟΗΘΩΝ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ

Α. Παιδαγωγοί

Αρμοδιότητες - Καθήκοντα

1. Φροντίζουν για την ψυχοσωματική και ψυχοκινητική εξέλιξη των νηπίων με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολούν τα νήπια σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης και προσφέρουν σ' αυτά με υπομονή και αγάπη όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους ώστε να αποκτήσουν ικανότητα συγκέντρωσης αυτενέργειας, εμπιστοσύνης στον εαυτό τους και τις προσωπικές δυνατότητές τους.

2. Φροντίζουν για τη σωστή οργάνωση και τάξη των αιθουσών. Παρακολουθούν την συμπεριφορά των παιδιών και υποχρεούνται να αναφέρουν στον Προϊστάμενο και να τον ενημερώνουν για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία περιστατικό των παιδιών ή οποιοδήποτε άλλο θέμα.

3. Εισηγούνται στον Προϊστάμενο ή Δ/ντή για τον έγκαιρο εφοδιασμό, με τα απαραίτητα είδη, για την εφαρμογή του Προγράμματος Παιδαγωγικού Υλικού.

4. Ευθύνονται για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί (εποπτικά μέσα διδασκαλίας, εκπαιδευτικό υλικό κ.λπ.)

5. Ενημερώνουν τους γονείς για τη συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους.

6. Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που θεωρείται από τον Προϊστάμενο.

7. Εκτελούν οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετική με το έργο που τους ανατίθεται από τον Προϊστάμενο.

Β. Βοηθοί Παιδαγωγών.

Βοηθούν το Παιδαγωγικό Προσωπικό σε όλα τα καθήκοντά τους και εκτελούν τις οδηγίες που παίρνουν από αυτό. Σε περίπτωση απουσίας του παιδαγωγικού προσωπικού αντικαθιστούν αυτό απευθυνόμενοι στον Προϊστάμενο ή Διευθυντή για βοήθεια και υποστήριξη.

Άρθρο 6

Καθήκοντα προϊσταμένου τμήματος Διοικητικού Οικονομικού.

1. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει το σχετικό ένταλμα πληρωμών.

2. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων, προσαυξήσεων κ.λπ. του προσωπικού.

3. Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, απολογισμού - ισολογισμού.

4. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

5. Εισηγείται έγκαιρα την προμήθεια των παραγωγών σε είδος για όλο το Προσωπικό που εργάζεται στο Νομικό Πρόσωπο - ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ.

Α. Γραφείο Προσωπικού.

Στην αρμοδιότητά του ανήκουν:

1. Η εφαρμογή της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας σχετικά με την υπηρεσιακή κατάσταση του πάσης φύσεως προσωπικού του Ν.Π.

2. Η τήρηση του μητρώου, των ατομικών φακέλων και ευρετηρίων του προσωπικού του Ν.Π. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, των συνταξιούχων, καθώς και των δελτίων παρουσίας τους και η φροντίδα για τη συνεχή παρακολούθηση και ενημέρωσή τους.

3. Η σύνταξη κατά νόμο των πινάκων αρχαιότητας των υπαλλήλων του Νομικού Προσώπου.

4. Η σύνταξη παραστατικών στοιχείων πληρωμής του υπηρετούντος προσωπικού και η κοινοποίηση των μεταβολών εγκαίρως στο αρμόδιο γραφείο.

5. Η διεξαγωγή κατόπιν οδηγιών της Διεύθυνσης όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού, τις προαγωγές, απολύσεις, παραιτήσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, συντάξεις, χορηγήσεις αδειών.

6. Η έκδοση υπηρεσιακών μεταβολών για κάθε χρήση.

Β. Γραφείο Διοικητικού Συμβουλίου.

Στην αρμοδιότητά του ανήκουν:

1. Η συνεργασία με τον πρόεδρο του Ν.Π. για την κατάρτιση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης του Διοικητικού Συμβουλίου και η επιμέλειά του με ευθύνη του για την κοινοποίηση αυτών, κατά τις κείμενες διατάξεις των συνεδριάσεων στους Συμβούλους του Δ.Σ.

2. Η επιμέλεια για την προετοιμασία των αποφάσεων των πιο πάνω οργάνων.

3. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Η υποβολή αντιγράφων των αποφάσεων του Δ.Σ. στην αρμόδια Διοικητική Αρχή ή το Δημοτικό Συμβούλιο αναλόγως του θέματος για έγκριση.

5. Η διαβίβαση στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ν.Π. ή του Δήμου αποφάσεων σχετικών με το αντικείμενο της αρμοδιότητάς τους.

6. Τήρηση ευρετηρίου αποφάσεων του Δ/κού Συμβουλίου και εγκριτικών ή μη αποφάσεων της Διοικητικής Αρχής.

Γ. Γραφείο Πρωτοκόλλου διεκπεραίωσης αρχείου

Στην αρμοδιότητά του ανήκουν:

1. Η παραλαβή και η αυθημερόν πρωτοκόλληση πάσης φύσεως εισερχομένων εγγράφων.

2. Η έγκαιρη διανομή στα τμήματα των εγγράφων προς ενέργεια και η τήρηση των πρωτοτύπων στο αρχείο.

3. Η παραλαβή και ταξινόμηση των προοριζομένων για αρχειοθέτηση εγγράφων.

4. Η διεκπεραίωση κάθε εισερχομένου ή εξερχομένου εγγράφου και η τήρηση των σχετικών βιβλίων παράδοσης.

5. Η τήρηση του γενικού αρχείου του Ν.Π. και η εισήγηση για την καταστροφή του θεωρούμενου σαν άχρηστου όπου απαιτείται.

6. Η τήρηση του αρχείου της Δ/νσης του Ν.Π. καθώς και του αρχείου της Εφημερίδας της Κυβέρνησης.

7. Η τήρηση του μητρώου των νηπίων.

8. Η μέριμνα για την τοιχοκόλληση και κοινοποίηση των διακηρύξεων των δημοπρασιών των εγγράφων και των πιστοποιητικών διαφόρων αρχών.

Δ. Γραφείο λογιστηρίου, προμηθευτών, περιουσίας και διαχείρισης υλικού.

Στην αρμοδιότητά του ανήκουν:

1. Η ευθύνη κάθε εισφοράς και εσόδου του Ν.Π.

2. Η έκδοση των βεβαιωτικών σημειωμάτων των οίκοθι εισπράξεων των υπόχρεων όταν αυτό απαιτείται.

3. Η επιμέλεια της εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής κάθε δαπάνης του Ν.Π.

4. Ο έλεγχος των προβλεπομένων από το Νόμο δικαιολογητικών κάθε δαπάνης.

5. Ο έλεγχος της διαπίστωσης της ύπαρξης σχετικής πίστωσης για την πληρωμή δαπάνης.

6. Η αναγνώριση των πιστωτών του Ν.Π. με την προσυπογραφή των πράξεων εκκαθάρισης, αναγνώρισης και έκδοσης των οικείων χρηματικών ενταλμάτων μέσα στις πιστώσεις του προϋπολογισμού.

7. Η καταχώρηση των ενταλμάτων στα οικεία βιβλία και η "αποστολή" τους στο ταμείο για εξόφληση.

8. Η τήρηση των από το Νόμο βιβλίων.

9. Η σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων όλου του προσωπικού του Ν.Π., η μέριμνα για την τακτική και έγκαιρη πληρωμή των πάσης φύσεως αποδοχών όλων των μισθωτών του Ν.Π. και η εκτέλεση κάθε εργασίας που έχει σχέση με την ασφάλιση.

10. Η επιμέλεια και η συνεργασία με το γραφείο προσωπικού για κάθε θέμα που αφορά τους εργαζομένους.

11. Η διενέργεια κάθε πράξης σχετικής με την προμήθεια όλων των ειδών για τις ανάγκες του Νομικού Προσώπου και η λειτουργία των Παιδικών Σταθμών με την άμεση επίβλεψη των προϊσταμένων τμημάτων και Διευθυντών.

12. Η σύνταξη σχεδίων προϋπολογισμού - απολογισμού προκειμένου να τεθεί υπόψη των προϊσταμένων των τμημάτων της Διεύθυνσης πριν διαβιβαστεί στο Διοικητικό Συμβούλιο.

13. Η επιμέλεια σύνταξης αιτιολογημένης έκθεσης επί του απολογισμού εσόδων και εξόδων του Νομικού Προσώπου.

14. Η συγκέντρωση κάθε κινητής και ακίνητης περιουσίας του Νομικού Προσώπου καθώς και η περιφρούρηση των δικαιωμάτων κυριότητας νομικής και κατοχής από το

Ν.Π. της ακινήτου περιουσίας με τη συνεργασία της Νομικής Υπηρεσίας του Δήμου.

15. Η τήρηση αρχείου των κληροδοτημάτων και δωρεών του Νομικού Προσώπου.

Ε. Γραφείο Κοινωνικού Λειτουργού.

Στην αρμοδιότητά του ανήκουν:

1. Παροχή εξειδικευμένου επιστημονικού έργου σύμφωνα με τις αρχές Κοινωνικής Εργασίας όπως αυτά περιγράφονται στις ισχύουσες διατάξεις.

2. Καταρτίζει το κοινωνικό-οικογενειακό ατομικό ιστορικό των νηπίων και το καταχωρεί στον ατομικό φάκελο.

3. Επικοινωνεί με αρμόδιους φορείς και παραπέμπει τις περιπτώσεις σε ειδικούς όταν κρίνεται απαραίτητο.

4. Οργανώνει ομιλίες και συγκεντρώσεις γονέων για θέματα που αφορούν την νηπιακή ηλικία.

5. Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών των Σταθμών και των οικογενειών τους εφ'όσον αυτό ζητηθεί ή είναι αναγκαίο.

Άρθρο 7
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΕ
1. Κλάδοι ΠΕ, Διευθυντών Οικονομικών.
Θέσεις 1 βαθμός Δ΄ - Α΄
2. Κλάδος ΠΕ, Νηπιαγωγών, θα ενταχθούν οι τέσσερις (4) που ήδη υπηρετούν θέσεις 6 βαθμός Δ΄ - Α΄ ΠΕ Νηπιαγωγών (Προσωρινός) που ήδη υπηρετούν.
ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΤΕ
3. Κλάδος ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκομίας.
Θέσεις 12 βαθμός Δ΄ - Α΄
Θα ενταχθούν οι ένδεκα (11) του κλάδου ΤΕ Νηπιαγωγών (Προσωρινός) που υπηρετούν.
4. Κλάδος ΤΕ 2, Κοινωνικού Λειτουργού.
Θέσεις 1 βαθμός Δ΄ - Α΄
ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΕ
1. Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού Λογιστικού.
Θέσεις 2
Θα ενταχθεί η μία (1) του κλάδου ΔΕ, που υπηρετεί.
2. Κλάδος ΔΕ8 Βοηθού Βρεφοκόμων - Παιδοκόμων.
Θέσεις 7 βαθμός Δ΄ - Α΄
3. Κλάδος ΔΕ38 χειριστών Η/Υ
Θέσεις 1 βαθμός Δ΄ - Α΄
4. Κλάδος ΔΕ Τεχνίτες λοιπών ειδικοτήτων
Θέσεις 1 βαθμός Ε΄ - Β΄
ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΕ
1. Κλάδος ΥΕ14 βοηθητικού προσωπικού / βοηθού μαγείρου.
Θέσεις 6 βαθμός Ε΄ - Β΄
Θα ενταχθούν οι τέσσερις (4) που υπηρετούν.
2. Κλάδος ΥΕ16 Προσωπικού Καθαριότητας.
Θέσεις 7 βαθμός Ε΄ - Β΄
Θα ενταχθούν οι τέσσερις (4) που υπηρετούν.

Οι σήμερον υπηρετούντες υπάλληλοι στο Ν.Π. καλύπτουν μέρος των παραπάνω προβλεπομένων οργανικών θέσεων και μετατάσσονται αυτοδίκαια στο νέο Νομικό Πρόσωπο υπό την επωνυμία "ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΔΗΜΟΥ ΒΥΡΩΝΑ" σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 26 παραγράφου 3 του Ν. 2880/2001. Το ανωτέρω προσωπικό εξακολουθεί να διέπεται από το ασφαλιστικό και συνταξιοδοτικό καθεστώς κύριας και επικουρικής ασφάλισης και πρόνοιας που είχε πριν την έναρξη ισχύος του παρόντος άρθρου.

Β΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
1. ΠΕ Νηπιαγωγών (Προσωρινός)
Θέσεις 4 Βαθμός Α΄
2. ΤΕ Νηπιαγωγών (Προσωρινός)
Θέσεις 5 Βαθμός Α΄
3. ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας
Θέσεις 2 Βαθμός Β΄
4.
Θέσεις 4 Βαθμός Γ΄
5. ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού
Θέσεις 1 Βαθμός
6. ΥΕ14 Μαγείρων
Θέσεις 2 Βαθμός Γ΄
7. ΥΕ1 Μαγείρων
Θέσεις 2 Βαθμός Δ΄
8. ΥΕ16 Προσωπικό Καθαριότητας
α) Θέσεις 2 Βαθμός Δ΄
β) Προσωπικό με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου
Θέσεις 2 Βαθμός Γ΄

i) τις παραπάνω θέσεις καταλαμβάνει το μόνιμο υπηρετούν προσωπικό των πρώτων ΚΠΣ που μετατάσσεται αυτοδίκαιο στο νέο Νομικό Πρόσωπο μετά την έκδοση των διαπιστωτικών πράξεων και οι οποίες καταργούνται με την κατά οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων που τις κατέχουν.

ii) Οι υπάλληλοι που κατέχουν προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις ανεξαρτήτως κλάδου και κατηγορίας διατηρούν όλα τα δικαιώματα και παροχές που απορρέουν από τη θέση διορισμού τους.

Γ΄ ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
Οι θέσεις είναι αυστηρώς για έκτακτες ανάγκες
1. Κλάδος ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας
Θέσεις 8
2. Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητος
Θέσεις 4

Άρθρο 8

Οι προϊστάμενοι των Υπηρεσιακών μονάδων και οι αντίστοιχοι κλάδοι αυτών ορίζονται ως εξής με απόφαση του Δ.Σ. μετά από γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

1. Διευθυντής του Νομικού Προσώπου Δημοτικών Βρεφονηπιακών Σταθμών επιλέγεται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών (Προσωρινός), ΠΕ10 Νηπιαγωγών, ΤΕ16 Νηπιαγωγών (Προσωρινός), ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων, ΤΕ16 Νηπιαγωγών όπως ο Νόμος ορίζει.

2. Προϊστάμενος του τμήματος Διοικητικού Οικονομικού επιλέγεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ΤΕ17 Διοικητικού - Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΔΕ1 Διοικητικού, ΔΕ38 Χειριστών Η/Υ όπως ο νόμος ορίζει.

3. Προϊστάμενοι τμημάτων των Δημοτικών Βρεφονηπιακών Σταθμών επιλέγονται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών (Προσωρινός), ΠΕ Νηπιαγωγών, ΤΕ16 Νηπιαγωγών (Προσωρινός), ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων, ΤΕ16 Νηπιαγωγών όπως ο Νόμος ορίζει.

Διευκρινίζεται ότι για την επιλογή των προϊσταμένων των ανωτέρω οργανικών μονάδων δεν υπάρχει προβάδισμα κλάδου.

Άρθρο 9

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσω-

τερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο ΝΠΔΔ ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των υπηρεσιών του ΝΠΔΔ.

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις - Τμήματα γίνεται πάντοτε με απόφαση του προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠ ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λπ.).

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και τμημάτων ορίζονται πάντα με απόφαση του προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου οι κρινόμενοι από το Αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε λεπτομέρεια άλλης λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του ΝΠΔΔ.

Από την ψήφιση του παραπάνω οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού Οικονομικού έτους 2001, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ, τροφεία κ.λπ. ύψους 90.000.000 δρχ. περίπου εφ'όσον προσληφθούν όλοι κατά τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Ιουλίου 2002

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΜΙΧΑΗΛ ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 010 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΜΑΤΩΝ Φ.Ε.Κ.: Τηλ. 1464

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: **010 527 9000**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100 **(0310) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31 **010 4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23 **(0610) 638 109 -110**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44 **(06510) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00 **(05310) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10 **(0410) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00 **(06610) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10 **(0810) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη **(02510) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	Τιμές σε EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90
Α΄	Ετήσιο	180
Β΄	Ετήσιο	210
Γ	Ετήσιο	60
Δ΄	Ετήσιο	150
Παράρτημα	Ετήσιο	75
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro	Από το Internet: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Από το Internet: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2002 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Φεβρουάριο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ